

PROVA DE REGULARIDADE JUNTO À CAESB

COMO EMITIR A CERTIDÃO NEGATIVA

A emissão da Certidão de Situação de Débitos exige **2 (duas) etapas independentes**:

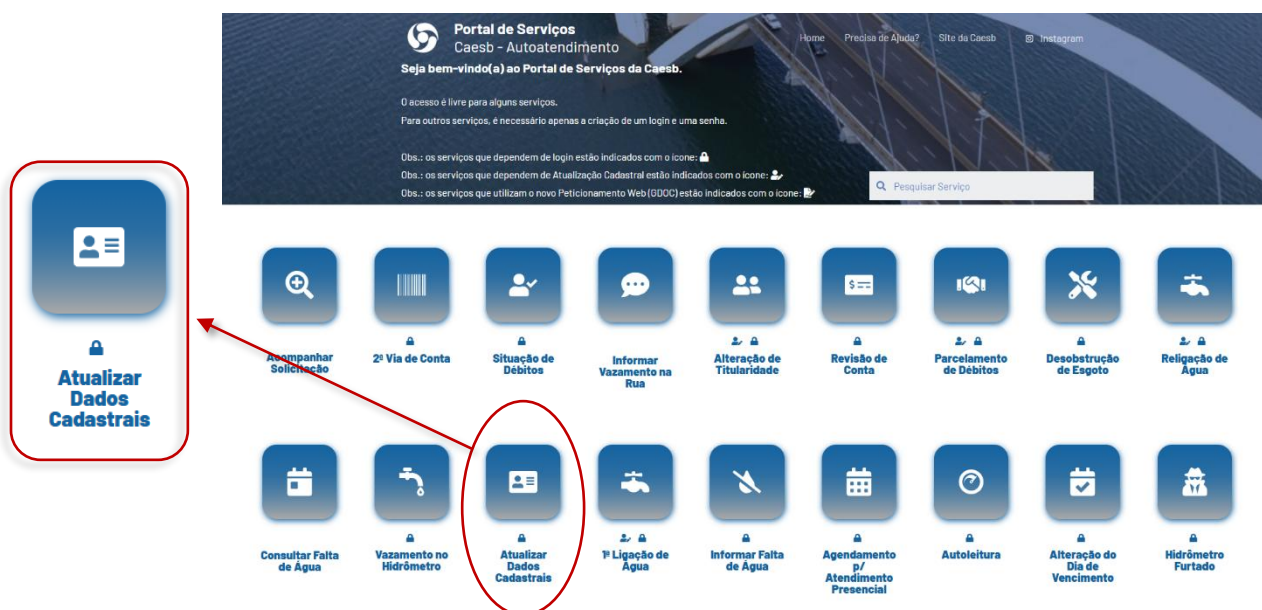
- 1 Cadastro de acesso ao Portal de Serviços;**
- 2 Atualização/Criação do Cadastro da Empresa.**

⌚ Cada etapa possui **análise própria**, com **prazo mínimo estimado de 24 horas**.

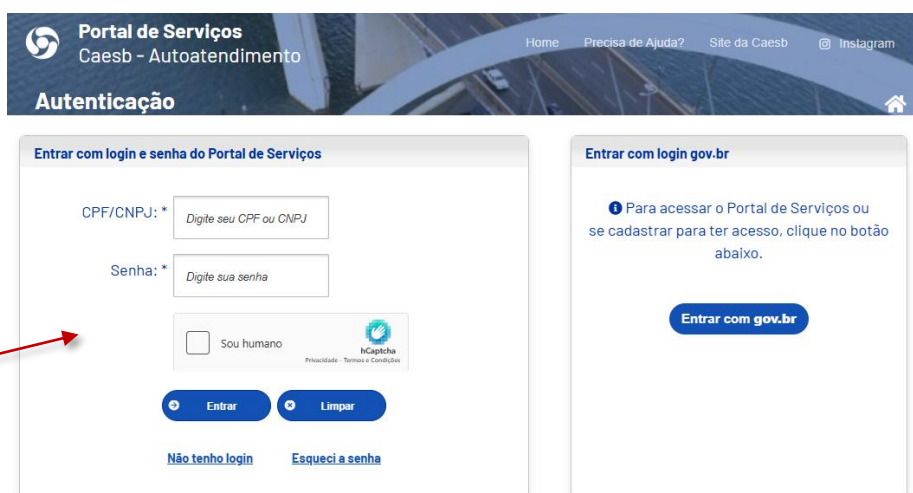
! **Importante:** o cadastro no Portal, por si só, não permite a emissão da certidão. Somente após a aprovação da atualização cadastral a certidão poderá ser emitida.

📌 **Realize o procedimento com antecedência.** A não observância dos prazos poderá impedir a emissão da certidão e resultar na **inabilitação da licitante**, conforme o Edital.

- 1) Acessar o Portal de Serviços da Caesb (<https://www.caesb.df.gov.br/portal-servicos/>) e clicar no ícone ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS;



- 2) Efetuar login;



3) Preencher os dados cadastrais e anexar os documentos exigidos;

Anexos

+ Anexar

Arquivo	Descrição
Nenhum arquivo anexo	

i Anexe o CPF.

i Anexe o documento de identificação (Carteira de identidade expedida por órgão competente (opcional), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista Militar, Carteira emitidas por Conselhos Regionais, Passaporte, Documentos funcionais expedidos por Órgão do Distrito Federal e União, CNH modelo com foto ou outros com validade instituída por Lei). Anexe uma selfie segurando o documento onde seja possível visualizar a foto.

i No caso de pessoa jurídica é necessário o documento de inscrição no CNPJ e da inscrição estadual (quando houver), além de CPF e documento de identificação do representante legal (opcional).

i Não é necessário anexar documentos do imóvel, contrato de aluguel ou escritura nesta página. Você deverá anexá-los na página de solicitação do serviço.

i Solicitamos que os comprovantes sejam anexados individualmente.

i Opcional: Comprovante de endereço de correspondência (conta de água ou de luz ou de telefone ou de internet ou fatura de cartão ou outros documentos que comprovem o endereço informado).

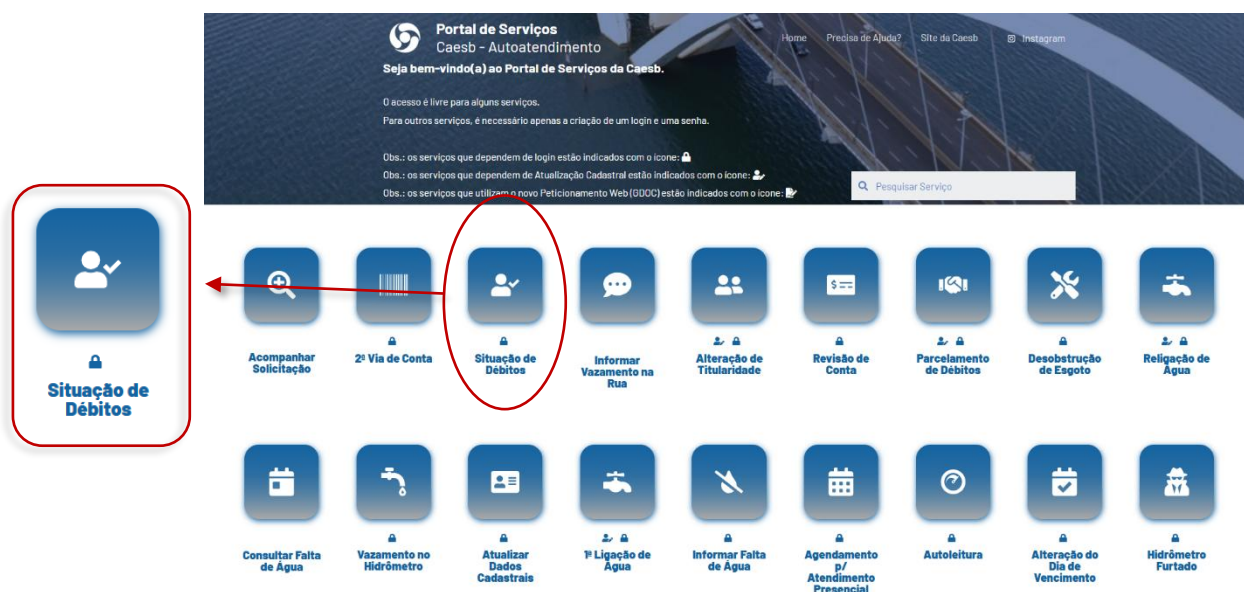
i Opcional: Comprovação de estado civil.

Cancelar

Enviar para Validação

4) Aguardar a análise da documentação enviada e validação da atualização cadastral;

5) Após aprovação, deve acessar o sistema novamente e clicar no ícone **SITUAÇÃO DE DÉBITOS**. A certidão será emitida.



6) Esclarecimentos, dúvidas ou eventuais problemas relacionados ao processo de emissão da Certidão poderão ser encaminhados ao e-mail cqcp@caesb.df.gov.br, para análise e orientações cabíveis.

As orientações contidas neste documento possuem caráter exclusivamente auxiliar e **não substituem a leitura integral do Edital e de seus anexos**, não constituindo parte integrante do instrumento convocatório. Seu objetivo é apenas auxiliar os licitantes na organização da documentação exigida, de modo a facilitar a conferência dos documentos, conferir maior celeridade ao procedimento licitatório e reduzir a ocorrência de inconsistências ou retrabalho durante a análise da habilitação e da proposta.